



**BUPATI BIMA**

**PERATURAN BUPATI  
NOMOR      TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PENDELEGASIAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI BIMA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 126 ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan pasal 15 Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan

Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Propinsi;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 138-270 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pedoman Pelayanan Administrasi Kecamatan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bima;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bima Tahun 2011–2015;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bima Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bima;

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT.

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bima.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bima.
3. Bupati adalah Bupati Bima.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Bima.
5. Camat adalah pemimpin dan kordinator penyelenggaraan pemerintahan diwilayah kerja kecamatan, yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pendelegasian kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagai urusan otonomi daerah dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Kewenangan Camat adalah hak dan kewajiban Camat selaku unsur penyelenggara pemerintahan diwilayah kerja kecamatan.
7. Perizinan adalah proses pemberian izin yang menjadi kewenangan Camat.
8. Rekomendasi adalah pertimbangan yang berisi catatan sebagai bahan pertimbangan tentang hasil pengamatan terkait dengan permasalahan sosial masyarakat diwilayahnya.
9. Koordinasi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai keserasian, keselarasan, keseimbangan, sinkronisasi dan integritas keseluruhan kegiatan baik bersifat vertikal maupun horizontal.

10. Pembinaan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pemberian fasilitas, bimbingan dan arahan untuk menumbuhkan dan meningkatkan kinerja.
11. Fasilitasi adalah pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas tertentu sesuai kemampuan pemerintah kecamatan.
12. Pelayanan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negaradan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan.
13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa di Kabupaten Bima.
14. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan BPD di Kabupaten Bima.

BAB II  
TUGAS DAN KEWENANGAN CAMAT  
Pasal 2

- (1) Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :
  - a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan kecamatan;
  - b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan;
  - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
  - f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan,
  - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang didelegasikan oleh Bupati, meliputi aspek :
  - a. perizinan;
  - b. rekomendasi;
  - c. koordinasi;
  - d. pembinaan;
  - e. pengawasan;
  - f. fasilitasi;
  - g. penetapan; dan
  - h. penyelenggaraan.
- (3) Pendelegasian sebagian wewenang Bupati kepada camat disertai dengan pembiayaan, personil serta sarana dan prasarana untuk melaksanakannya.

### Pasal 3

- (1) Dalam menyelenggarakan kewenangan, camat harus memperhatikan :
  - a. standar, norma dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. eksternalitas dan efisiensi penyelenggaraan kewenangan; dan
  - c. standar pelayanan minimal.
- (2) Dalam menyelenggarakan kewenangan, camat berkoordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang secara fungsional membidangi dan/atau berkaitan dengan kewenangannya dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

### Pasal 4

- (1) Wewenang camat pada aspek **perizinan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dalam bentuk Keputusan Camat tentang Pemberian Izin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Wewenang camat pada aspek perizinan meliputi :
  - a. menerima berkas permohonan dari orang pribadi atau badan, memverifikasi dan mengirimkan berkas permohonan izin mendirikan sekolah swasta (TK/Paud, SD sederajat, SMP sederajat, SMU/SMK sederajat) dan operasional sekolah swasta (TK/Paud, SD sederajat, SMP sederajat, SMU/SMK sederajat) ke Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
  - b. menerima atau mengambil dokumen perizinan mendirikan sekolah swasta (TK/Paud, SD sederajat, SMP sederajat, SMU/SMK sederajat) dan operasional sekolah swasta (TK/Paud, SD sederajat, SMP sederajat, SMU/SMK sederajat) yang telah diterbitkan oleh Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga dan menyerahkannya kepada pemohon;
  - c. izin pengumpulan sumbangan dari masyarakat untuk kegiatan sosial keagamaan, pemuda, olahraga, seni dan budaya pada wilayah kecamatan, berupa :
    1. sumbangan untuk pembangunan tempat ibadah;
    2. sumbangan pada hari besar islam;
    3. sumbangan untuk masyarakat yang mendapat bencana;
    4. sumbangan untuk kegiatan MQ; dan
    5. sumbangan untuk kegiatan olahraga, seni dan budaya.
  - d. izin usaha peternakan ayam potong dengan jumlah  $\leq 5.000$  ekor;
  - e. Penerbitan Surat Keterangan Usaha (SKU) terhadap :
    1. izin lokasi usaha budidaya rumput laut;
    2. izin usaha budidaya mutiara;
    3. izin usaha budidaya tambak; dan
    4. izin usaha pengumpul, pengolah dan pemasaran hasil perikanan.
  - f. izin cuti kepala desa;
  - g. Penerbitan IMB (untuk luas  $\leq 100m^2$ ) yang berada di jalan Desa;
  - h. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Surat Izin Tempat Usaha (SITU) untuk skala usaha mikro dengan modal usaha  $\leq 50$  juta pada lokasi yang tidak mempunyai garis sempadan jalan dan tidak membutuhkan dokumen lingkungan, yang meliputi :
    1. Penggilingan cabe;
    2. Penggilingan Kopi;

3. Penggilingan Kacang;
4. Penggilingan beras/jagung;
5. Pembuatan tahu/tempe;
6. Pembuatan kipang, kerupuk dan roti;
7. Usaha pembuatan limun;
8. Apar besi;
9. Tempat penjemuran ikan;
10. Cas accu;
11. Bengkel sepeda motor;
12. Tukang jahit/penjahit bordir; dan
13. pemangkas rambut /salon kecantikan.

## **Pasal 5**

- (1) Wewenang camat pada aspek rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf b diberikan berdasarkan pertimbangan sosial kemasyarakatan diwilayahnya dan diberikan dalam bentuk surat **rekomendasi**.
- (2) Wewenang camat pada aspek rekomendasi meliputi :
  - a. Rekomendasi Izin keramaian di wilayah kecamatan;
  - b. Rekomendasi pemberian bantuan mesjid/mushola;
  - c. Rekomendasi pemberian bantuan pada TPQ/TPA di kecamatan;
  - d. Rekomendasi pemberian bantuan bencana;
  - e. Rekomendasi penempatan lokasi KKN (Kuliah Kerja Nyata);
  - f. Rekomendasi penentuan lokasi pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) TK/PAUD/Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), SD Sederajat, SMP Sederajat, SMU/SMK, Sederajat dan Perguruan Tinggi;
  - g. Rekomendasi penerbitan SIUP pada :
    1. Depot isi ulang air minum;
    2. Toko obat diwilayah kecamatan; dan
    3. Apotik diwilayah kecamatan.
  - h. Rekomendasi penerbitan SITU pada :
    1. Depot isi ulang air minum mineral;
    2. Toko obat diwilayah kecamatan;
    3. Apotik diwilayah kecamatan; dan
    4. Praktek tenaga kesehatan.
  - i. Rekomendasi izin pembentukan lembaga sosial yang bergerak dibidang usaha kesejahteraan sosial;
  - j. Rekomendasi penerbitan Kartu Keterangan Miskin (KKM) bagi masyarakat tidak mampu;
  - k. Rekomendasi izin tempat penyelenggaraan kursus yang diselenggarakan diwilayah kecamatan;
  - l. Rekomendasi izin lokasi usaha lembaga pelatihan swasta;
  - m. Rekomendasi izin lokasi usaha Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
  - n. Rekomendasi terhadap masyarakat calon transmigran dan lokasi transmigrasi;
  - o. Rekomendasi izin lokasi tambatan perahu;

- p. Rekomendasi terhadap izin usaha pariwisata yang beroperasi di dalam wilayah kecamatan, meliputi :
- 1) Jasa makanan dan minuman (Restoran, Cafe, Bar/Kedai Minum, Jasa boga);
  - 2) Penyelenggaraan liburan dan rekreasi (karaoke, bioskop, seni pertunjukan, arena permainan, musik panggung teater panggung tertutup dan teater panggung terbuka);
  - 3) Penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran (NICE) termasuk penyelenggaraan pameran;
  - 4) Jasa informasi pariwisata (foto, video dalam bentuk bahan cetak/elektronik);
  - 5) Jasa konsultan pariwisata (studi kelayakan, perencanaan, perjalanan usaha, penelitian dan pemasaran dibidang kepariwisataan);
  - 6) Jasa pramuwisata (penyediaan tenaga pemandu);
  - 7) SPA (usaha perawatan yang memberikan layanan dengan metode kombinasi terapi air, terapi aroma, pijat, rempah-rempah, layanan makanan/minuman sehat dan olah ahli tes fisik dengan tujuan mengembangkan jiwa dan raga);
  - 8) Usaha wisata tinta (olah raga air meliputi perairan laut, pantai, sungai, danau dan wadiah termasuk penyediaan dan sarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial);
  - 9) Pusat seni dan pameran;
  - 10) Dunia fantasi, video game;
  - 11) Taman satwa dan tempat pertunjukan satwa;
  - 12) Sarana/fasilitas olah raga;
  - 13) Salon kecantikan/pangkas rambut;
  - 14) Pemandian alam;
  - 15) Kolam/gelanggang renang;
  - 16) Kolam pemancingan;
  - 17) Permainan ketangkasan; dan
  - 18) Gelanggang bowling.
- q. Rekomendasi izin penerbitan IMB yang berada di jalan kabupaten, propinsi dan negara di wilayah kecamatan;
- r. Rekomendasi proses pembentukan, pembubaran dan penggabungan koperasi dan pelayanan UMKM;
- s. Rekomendasi pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- t. Rekomendasi permohonan bantuan permodalan yang bersumber dari APBD, APBN serta lembaga Perbankan bagi koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- u. Rekomendasi izin pengecer pupuk dan pestisida;
- v. Rekomendasi izin usaha penangkar benih;
- w. Rekomendasi penerbitan SITU peternakan (penggemukan dan budidaya);
- x. Rekomendasi pemanfaatan padang penggembalaan ternak umum dalam wilayah kecamatan;
- y. Rekomendasi pembentukan kelompok masyarakat tani ternak;

- z. Rekomendasi izin operasional gergaji mesin;
- aa. Rekomendasi izin usaha pertambangan Bahan Galian Golongan C (BGGC);
- bb. Rekomendasi izin pengeboran air tanah untuk usaha komersil;
- cc. Rekomendasi izin pengambilan/pemanfaatan air tanah untuk usaha komersil;
- dd. Rekomendasi pendataan / pendaftaran objek dan subjek PBB P2;
- ee. Rekomendasi pembentukan Organisasi Masyarakat, Organisasi Keagamaan, LSM, Organisasi Pemuda, Wanita dan Organisasi Politik;
- ff. Rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), TPAD dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Desa;
- gg. Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian pejabat kepala desa;
- hh. Rekomendasi pembentukan, penggabungan dan penghapusan desa
- ii. Rekomendasi perubahan status desa menjadi kelurahan;
- jj. Rekomendasi pembatalan produk hukum pemerintahan desa yang dinilai memiliki dampak negatif terhadap hubungan antar masyarakat desa dalam wilayah kecamatan dan atau wilayah kabupaten;
- kk. Rekomendasi usulan penetapan kepala desa terpilih dan pemberhentian kepala desa yang diusulkan oleh BPD Kepada Bupati;
- ll. Rekomendasi pengesahan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- mm. Memberikan rekomendasi terhadap mutasi dan promosi pegawai di wilayah kecamatan;
- nn. Rekomendasi Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Surat Izin Tempat Usaha (SITU) untuk skala usaha mikro dengan modal usaha  $\leq 50$  juta pada lokasi yang tidak mempunyai garis sempadan jalan dan tidak membutuhkan dokumen lingkungan, seperti :
  - 1) Toko obat;
  - 2) Bengkel sepeda motor dan tempel ban;
  - 3) Perusahaan yang bersifat menghancurkan logam;
  - 4) Perusahaan pembuat batu lowbrig (bataco) atau sejenisnya;
  - 5) Penggilingan padi (*huller*);
  - 6) Bengkel las listrik / Karbit;
  - 7) Kios penjual/penyalur pupuk dan obat / racun hama pertanian;
  - 8) Rumah / klinik bersalin, praktek dokter / bidan;
  - 9) Pangkalan kios menjual bahan bakar minyak;
  - 10) Perusahaan pertambangan golongan C;
  - 11) Foto copy dan percetakan;
  - 12) Warung / kedai menjual makanan (nasi, sate, soto dll);
  - 13) Radio Swasta;
  - 14) Reparasi (servis barang-barang elektronik);
  - 15) Wartel;
  - 16) Vidio games, play station, rental vcd dan warnet; dan

- 17) tempat potong ternak;
- oo. Rekomendasi terhadap penerbitan Izin Gangguan (HO) pada usaha:
- 1) Usaha Pabrik;
  - 2) Usaha SPBU;
  - 3) Pasar Swalayan;
  - 4) Rumah Sakit Swasta;
  - 5) Bengkel mobil / tempat pencucian mobil;
  - 6) Koraseri / Pengecatan Kendaraan Bermotor;
  - 7) Pengolahan Rotan / Manau;
  - 8) Pengolahan Kayu/Sawmill;
  - 9) Pengolahan Pemecahan Batu / Kerikil;
  - 10) Bioskop Taman Hiburan Rakyat;
  - 11) Hotel / Motel sejenisnya;
  - 12) Rumah makan / Restoran;
  - 13) Industri perabot / perajin;
  - 14) Kios penjual / penyalur gas elpiji atau yang sejenisnya;
  - 15) Apotek;
  - 16) Perusahaan Pembakaran Kapur;
  - 17) Perusahaan Pertambangan Golongan A dan B; dan
  - 18) Menara Telekomunikasi.

### **Pasal 6**

- (1) Wewenang camat pada aspek koordinasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf c, dapat berbentuk rapat koordinasi, permintaan/penyampaian data, pemberian informasi dan konsultasi;
- (2) Wewenang camat pada aspek **koordinasi** meliputi :
  - a. Koordinasi penyelesaian konflik sosial diwilayah kecamatan;
  - b. Koordinasi penyelesaian perselisihan batas wilayah desa;
  - c. Koordinasi pencegahan dan penanggulangan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya di wilayah kecamatan;
  - d. Koordinasi dalam rangka memelihara kerukunan umat beragama di wilayah kecamatan;
  - e. Koordinasi pelaksanaan Jum'at Khusus' diwilayah kecamatan;
  - f. Koordinasi pelaksanaan kegiatan MTQ tingkat kecamatan;
  - g. Koordinasi penegakan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lain diwilayah kecamatan;
  - h. Mempelajari, meneliti dan menyelesaikan perkara atau sengketa hukum yang ditujukan pada pemerintah daerah di kecamatan;
  - i. Konsultasi hukum bagi masyarakat di tingkat kecamatan;
  - j. Koordinasi pembangunan tingkat kecamatan yang dilaksanakan melalui dana APBD;
  - k. Koordinasi pembinaan kegiatan pendidikan formal dan non formal diwilayah kecamatan;
  - l. Koordinasi evaluasi hasil belajar tahap akhir TK, SD Sederajat, SMP Sederajat, SMU Sederajat pada wilayah kecamatan;



- m. Koordinasi pelaksanaan kegiatan kepemudaan, olah raga dan kebudayaan pada jajaran Dinas Dikpora;
- n. Koordinasi penggerakan masyarakat terutama ibu hamil, bayi dan balita untuk berkunjung ke posyandu setiap bulan;
- o. Koordinasi dengan instansi terkait bila terjadi Kejadian Luar Biasa (KLB) penyakit dan gizi buruk diwilayah kecamatan;
- p. Koordinasi pengumpulan data dan penyampaian informasi masalah kesehatan yang bersifat umum / tidak bersifat teknis;
- q. Koordinasi penanganan masalah kesejahteraan sosial (gelandangan, pengemis serta penyandang masalah sosial lainnya);
- r. Koordinasi penertiban perseorangan dan lembaga masyarakat yang melakukan pengumpulan sumbangan masyarakat yang tidak memiliki izin dari pemerintah;
- s. Koordinasi pengaturan jalur kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
- t. Koordinasi penertiban parkir secara liar baik di bahu jalan maupun di luar bahu jalan;
- u. Koordinasi pembinaan terhadap kelompok masyarakat yang terkait dengan kegiatan pariwisata;
- v. Koordinasi pengawasan tempat wisata dan tempat hiburan (bersama kelompok sadar wisata pada setiap obyek wisata);
- w. Koordinasi dalam pemberdayaan lembaga adat dan budaya di wilayah kecamatan;
- x. Koordinasi penggunaan air irigasi dalam dan antar wilayah kecamatan;
- y. Koordinasi pembongkaran bangunan yang melanggar IMB tempat tinggal dan tempat usaha dengan luas bangunan  $\leq 100 \text{ m}^2$  yang berada di jalan propinsi;
- z. Koordinasi pemantauan ketersediaan bahan pangan serta 9 bahan pokok lainnya, termasuk BBM untuk mencegah terjadinya penimbunan;
- aa. Koordinasi pengumpulan data pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- bb. Koordinasi identifikasi calon lokasi program pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
- cc. Koordinasi penetapan pola tanam;
- dd. Koordinasi pembinaan kelompok/perorangan penangkar benih tanaman pangan dan hortikultura;
- ee. Koordinasi pemantauan ketersediaan pupuk pestisida;
- ff. Koordinasi pengembangan lahan dan air;
- gg. Koordinasi upah buruh tani dan sewa alat mesin pertanian;
- hh. Koordinasi pengawasan pengangkutan ternak dari dan ke kecamatan;
- ii. Koordinasi pengawasan pemotongan ternak untuk kegiatan sosial kemasyarakatan/di luar Rumah Potong Hewan (RPH);
- jj. Koordinasi pengawasan, pemantauan harga dan pemasaran ternak;
- kk. Koordinasi penanganan kesehatan masyarakat veteriner (Kesmanvet);

- ll. Koordinasi pengkartuan dan vaksinasi ternak;
- mm. Koordinasi pemantauan, pengawasan dan pemberantasan penyakit yang bersumber dari ternak;
- nn. Koordinasi pengawasan terhadap kegiatan penangkapan ikan dan pengambilan hasil laut lainnya secara ilegal;
- oo. Koordinasi pengawasan peredaran dan penjualan kayu dalam dan dari luar wilayah kecamatan;
- pp. Koordinasi kegiatan pengawasan dan pengamanan hutan;
- qq. Koordinasi pengecekan atau penertiban Surat Keterangan Asal Usul (SKAU) jenis kayu tertentu untuk pengangkutan hasil hutan yang berasal dari hutan hak;
- rr. Koordinasi pembinaan kelompok tani rehabilitasi hutan dan lahan;
- ss. Koordinasi pembinaan kelompok tani dengan pola hutan rakyat;
- tt. Koordinasi dan pengawasan kerusakan hutan, lahan dan penebangan liar (ilegal logging);
- uu. Koordinasi pengumpulan data dan penyampaian informasi tentang masalah kehutanan dalam rangka pelaksanaan pembangunan kehutanan dan pencegahan kerusakan hutan;
- vv. Koordinasi penghentian tambang Bahan Galian Golongan C (BGGC) tanpa Izin;
- ww. Koordinasi penanggulangan penambangan liar/ilegal;
- xx. Koordinasi pelaksanaan pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB P2) di tingkat kecamatan dan desa di wilayahnya;
- yy. Koordinasi pengumpulan data dalam rangka pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- zz. Koordinasi pengelolaan sampah di wilayah kecamatan yang tidak memerlukan pengelolaan secara teknis;
- aaa. Koordinasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
- bbb. Koordinasi penanggulangan bencana pada wilayah kecamatan dengan unsur :
  - 1) Koramil;
  - 2) Polsek;
  - 3) Desa; dan
  - 4) Lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga pemerintah lainnya;
- ccc. Koordinasi pendataan, penertiban, pembinaan, dan pengawasan Pedagang Kaki Lima (PKL).

## **Pasal 7**

- (1) Wewenang camat pada aspek **pembinaan** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf d dapat berbentuk sosialisasi, pengarahan dan evaluasi;
- (2) Wewenang camat pada aspek pembinaan meliputi:
  - a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;
  - b. Pembinaan penyelenggaraan kegiatan keagamaan dan hari-hari besar keagamaan di wilayah kecamatan;

- c. Pembinaan penyelenggaraan TPA, TPQ diwilayah kecamatan;
- d. Pembinaan guru ngaji, da'i, bilal marbot;
- e. Pembinaan dan pengembangan seni dan budaya, olah raga dan generasi muda pada jajaran dinas dikpora;
- f. Pembinaan kegiatan kepemudaan, olahraga dan kebudayaan pada jajaran dinas dikpora;
- g. Pembinaan warga transmigrasi;
- h. Pembinaan dan pemantauan koperasi yang melaksanakan RAT;
- i. Pembinaan dan pengawasan operasional penggilingan padi yang sudah dan belum mempunyai izin usaha;
- j. Pembinaan kepada petugas pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB P2);
- k. Pembinaan tenaga linmas diwilayah kecamatan;
- l. Melantik kepala desa dan penjabat kepala desa serta pengesahan pengangkatan pergantian antar waktu anggota BPD;
- m. Melakukan bimbingan teknis pengisian buku administrasi desa;
- n. Melakukan penilaian atas Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPDes);
- o. Evaluasi produk hukum desa;
- p. Memberikan pertimbangan penjatuhan hukuman disiplin terhadap kepala UPT, kepala sekolah / pengawas TK / SD yang ada di kecamatan;
- q. Pemberian cuti pegawai dalam unit kerjanya kecuali cuti diluar tanggungan negara;
- r. Penyerahan SK kenaikan pangkat serta sertifikat lainnya terhadap PNS di wilayah kecamatan;
- s. Penyuluhan pengelolaan sampah di wilayah kecamatan;
- t. Pembinaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A);
- u. Pembinaan pemanfaatan fungsi ruang di wilayah kecamatan;

### **Pasal 8**

- (1) Wewenang camat pada aspek **pengawasan** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf e dapat berbentuk pemantauan atau monitoring dan permintaan laporan atas pelaksanaan suatu kegiatan;
- (2) Wewenang camat pada aspek pengawasan meliputi :
  - a. Pengawasan aktivitas pelabuhan lokal;
  - b. Pengawasan drainase lingkungan;
  - c. Pengawasan jalan desa dan jalan kecamatan;
  - d. Pemantauan penerapan tingkat suku bunga oleh KSP/USP Koperasi;
  - e. Pengawasan terhadap koperasi penerima bantuan permodalan di kecamatan yang dananya bersumber dari APBD kabupaten;
  - f. Pengawasan terhadap UMKM dan koperasi penerima bantuan permodalan, di kecamatan yang dananya bersumber dari APBD kabupaten;
  - g. Pengawasan terhadap Izin Usaha Perdagangan (SIUP) pada wilayah kecamatan;

- h. Pengawasan kepada petugas pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB P2); dan
- i. Pengawasan pengelolaan sampah di wilayah kecamatan.

### **Pasal 9**

- (1) Wewenang camat pada aspek **fasilitasi** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf f berbentuk penyediaan tempat, peralatan dan sumber daya manusia sesuai kemampuan pemerintah kecamatan;
- (2) Wewenang camat pada aspek fasilitasi meliputi :
  - a. Fasilitasi penyelesaian perselisihan batas wilayah desa;
  - b. Fasilitasi Penyelesaian kasus tanah pemerintah dan atau tanah masyarakat akibat dari adanya pemanfaatan oleh pemerintah dan atau untuk kepentingan umum;
  - c. Fasilitasi penyuluhan tentang pemberantasan penyakit menular;
  - d. Fasilitasi penyelesaian kasus kredit koperasi (tunggakan atau permasalahan antar pengurus dan masalah administrasi lainnya di koperasi dan UMKM);
  - e. Fasilitasi pembentukan kelompok masyarakat tani ternak;
  - f. Fasilitasi pelaksanaan musrenbang kecamatan dan musrenbang desa;
  - g. Fasilitasi kerja sama antar desa dalam wilayah kecamatan;
  - h. Fasilitasi penyelesaian konflik dalam penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
  - i. Fasilitasi proses pencalonan dan pemilihan kepala desa dan BPD.

### **Pasal 10**

- (1) Wewenang camat pada aspek **penetapan** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf g, adalah penetapan kebijakan yang berbentuk Keputusan Camat.
- (2) Wewenang camat pada aspek **penetapan** meliputi:
  - a. Pembentukan lembaga adat;
  - b. Pembentukan kelompok sadar wisata; dan
  - c. Penetapan lokasi Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPS).

### **Pasal 11**

- (1) Wewenang camat pada aspek **penyelenggaraan** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf g, adalah pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintah di kecamatan.
- (2) Wewenang camat pada aspek penyelenggaraan meliputi:
  - a. Inventarisasi nama unsur rupa bumi untuk disampaikan kepada Tim Pembakuan Nama Unsur Rupa Bumi Kabupaten,
  - b. Penyampaian informasi tentang masalah pertanahan kepada masyarakat terkait dengan penatagunaan tanah di wilayah kecamatan;

- c. Monitoring upah minimum regional di wilayah kecamatan terhadap perusahaan;
- d. Penyebarluasan informasi pasar kerja dan lowongan kerja kepada pencari kerja;
- e. Kerjasama penarikan dan pengawasan retribusi di atas air (perahu dibawah GT 7);
- f. Menerima berkas permohonan dari warga masyarakat, memverifikasi dan mengirimkan berkas permohonan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) ke Dinas Dukcapil;
- g. Menerima atau mengambil dokumen permohonan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari Dinas Dukcapil dan menyerahkannya kepada pemohon;
- h. Menerima berkas permohonan dari warga masyarakat, memverifikasi dan mengirimkan berkas permohonan pembuatan Kartu Keluarga (KK) ke Dinas Dukcapil;
- i. Menerima atau mengambil dokumen permohonan pembuatan Kartu Keluarga (KK) dari Dinas Dukcapil dan menyerahkannya kepada pemohon;
- j. Penandatanganan Kartu Keterangan Domisili;
- k. Penandatanganan Surat Keterangan Kelahiran;
- l. Penandatanganan Surat Keterangan Kematian;
- m. Penandatanganan Kartu Identifikasi Penduduk Musiman (KIPAM)
- n. Penandatanganan Surat Keterangan Pindah bagi WNI antar kecamatan dalam wilayah Kabupaten Bima;
- o. Pembuatan laporan-laporan kependudukan;
- p. Pengamanan tempat wisata dan tempat hiburan (bersama kelompok sadar wisata pada setiap obyek wisata);
- q. Pemeliharaan drainase lingkungan;
- r. Pembongkaran pelanggaran IMB tempat tinggal dan tempat usaha dengan luas bangunan  $\leq 100$  m<sup>2</sup> yang berada di jalan desa;
- s. Pemeliharaan jalan desa dan jalan kecamatan;
- t. Penataan bangunan rumah dalam jalan desa/lingkungan;
- u. Pelaksanaan kegiatan penomoran rumah (PENING);
- v. Inventarisasi usulan pembangunan yang disampaikan oleh masyarakat, baik yang bersifat formil maupun yang bersifat insidental;
- w. Pembuatan laporan dan data kepegawaian di wilayah kecamatan;
- x. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sampah di wilayah kecamatan;
- y. Pendataan usaha yang belum memiliki sarana pengendalian dampak lingkungan; dan
- z. Pendataan dan pelaporan usaha yang menimbulkan dampak lingkungan.

BAB III  
PEMBIAYAAN

Pasal 12

Pembiayaan pelaksanaan pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Camat dialokasikan melalui anggaran kecamatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bima.

BAB IV  
PELAPORAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEWENANGAN CAMAT

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan sebagian kewenangan yang didelegasikan kepada Camat harus dilaporkan setiap 6 (enam) bulan dan setiap akhir tahun kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan ketentuan :
  - a. Laporan setiap 6 (enam) bulan sekali yang disampaikan paling lama tanggal 15 bulan berikutnya; dan
  - b. Laporan akhir tahun yang disampaikan paling lama 31 Januari tahun berikutnya.
- (2) Selain laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat juga menyampaikan laporan rutin setiap jenis kewenangan kepada SKPD terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk mengevaluasi penyelenggaraan kewenangan yang didelegasikan kepada Camat setiap tahunnya;
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Program kegiatan yang dilaksanakan untuk menyelenggarakan kewenangan camat yaitu : tugas umum pemerintahan, kewenangan yang didelegasikan Bupati kepada camat dan tugas lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan;
  - b. Kinerja pelaksanaan program kegiatan, yang meliputi : realisasi fisik dan keuangan serta pencapaian target/penetapan kerja;
  - c. Pelaksanaan SPM dan SOP;
  - d. Sumber daya pendukung (sarana dan prasarana, personil dan pendanaan)
  - e. Masalah yang dihadapi; dan
  - f. Solusi yang telah dilaksanakan.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 14

- (1) Setiap tahun Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap kinerja pemerintah kecamatan.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Evaluasi terhadap sebagian kewenangan yang didelegasikan pada Camat yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan dan akhir tahun.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan pada laporan semester dan laporan akhir tahun yang disampaikan oleh Camat serta hasil monitoring lapangan.
- (5) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bupati kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri.
- (6) Hasil Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar bagi Bupati dalam melakukan pembinaan terhadap pemerintah kecamatan.
- (7) Tim monitoring dan Evaluasi melakukan kajian dan memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk meningkatkan kinerja pemerintah kecamatan.

BAB V  
PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN  
Pasal 15

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan kewenangan yang didelegasikan kepada Camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk sosialisasi, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan teknis tentang norma, standar, prosedur, dan kriteria masing-masing bidang urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Kepala SKPD yang membidangi sebagian kewenangan yang didelegasikan pada Camat, wajib memberikan pembinaan, bimbingan teknis dan bimbingan administratif terhadap penyelenggaraan kewenangan yang didelegasikan kepada Camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
HUBUNGAN KERJA  
Pasal 16

- (1) Hubungan kerja pemerintah kecamatan dengan perangkat daerah kabupaten bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.
- (2) Hubungan kerja pemerintah kecamatan dengan instansi vertikal diwilayah kerjanya bersifat koordinasi teknis fungsional.
- (3) Hubungan kerja pemerintah kecamatan dengan pemerintah kelurahan bersifat hirarki.

BAB VII  
PROSEDUR PENANDATANGANAN  
Pasal 17

Prosedur pengelolaan, pemrosesan dan kewenangan penandatanganan pada aspek perizinan yang didelegasikan kepada Camat, dilakukan sesuai dengan ketentuan perayuran perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bima.

Ditetapkan di : Bima  
pada tanggal : 2014

BUPATI BIMA,

H. SYAFRUDIN H. M. NUR

Diundangkan di Bima  
pada tanggal 2014  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BIMA,

H. M. TAUFIK HAK

BERITA DAERAH KABUPATEN BIMA TAHUN 2014 NOMOR ....